



# สารบัญ

## Part : 1 การสร้างเอกสารด้วย Microsoft Word

การสร้างรายงาน	8
การตั้งค่าหน้ากระดาษของรายงาน	9
การแทรกภาพประกอบรายงาน	10
การใส่คำอธิบายภาพในรายงาน	11
การแทรกหัวกระดาษและท้ายกระดาษ	12
การแทรกหัวกระดาษ	12
การแทรกท้ายกระดาษ	13
การแทรกหมายเลขหน้ากระดาษ	14
การจัดรูปแบบหมายเลขหน้า	14
การกำหนดหน้าเริ่มต้นในรายงาน	16
การเพิ่มหน้าเอกสารในรายงาน	17
การสร้างเชิงอรรถในรายงาน	18
การปรับเปลี่ยนตัวเลขที่แสดงเชิงอรรถ	18
การสร้างสารบัญ	20
การสร้างปกรายงาน	21
การสร้างนามบัตร	22
การสร้างนามบัตรจาก Template	22
การออกแบบนามบัตรด้วยตนเอง	23
การสร้าง Greeting card	27
การสร้างการ์ดอวยพรปีใหม่	27
การสร้างการ์ดแสดงความยินดีในวันรับปริญญา	31
การสร้างการ์ดอวยพรวันเกิด	35
การสร้างการ์ดวันวาเลนไทน์	41
การออกแบบการ์ดแต่งงาน	45
การสร้าง Index Card	54
การสร้างโปสเตอร์	57
การสร้างใบประกาศเกียรติคุณ	62
การสร้างแบนเนอร์	67
การสร้างปฏิทินขึ้นมาใช้งาน	70

การสร้างเมนูอาหาร	73
การสร้างแผ่นพับหรือโบรชัวร์ต่างๆ	78
พับนอก หรือปก	79
พับใน	83
การสร้างจดหมาย	84
การสร้างจดหมายธุรกิจ	84
การสร้างจดหมายสมัครงาน	86
การสร้างจดหมายข้าราชการ	88
การสร้างกระดาษหัวจดหมาย	90
การใช้งานกระดาษหัวจดหมาย	94
การสร้างซองจดหมาย	96
การสร้างจดหมายเวียน	99
การสร้างซองจดหมายเวียน	104
การสร้างใบเสนอราคา	108
การสร้างใบปะหน้าแฟกซ์	114
การสร้างใบเสร็จรับเงิน	121
การสร้างกำหนดการนัดหมายต่างๆ (Agenda)	123
การสร้างแบบสอบถาม	127

## Part : 2 การจัดการคำนวณด้วย Microsoft Excel

การป้อนข้อมูลกับตัวเลขอัตโนมัติ	135
การขึ้นบรรทัดใหม่ภายในเซลล์	137
การเลือกเซลล์หลายๆ เซลล์ที่อยู่ใกล้เคียงกัน	138
การสร้างรูปแบบตารางใหม่ใน Microsoft Excel 2007	139
การกำหนดแถวหาผลรวมในตารางที่สร้างขึ้น	140
การกำหนดการคำนวณอัตโนมัติให้คอลัมน์	140
การลบข้อมูลที่ได้คัดลอกขึ้นมาในตาราง	142
การคำนวณราคาสุทธิสินค้าที่หักภาษีแล้ว	143
การคำนวณหาค่าเฉลี่ยความเร็วเป็นไมล์ต่อชั่วโมง	143
การเลือกเซลล์พิเศษ	144
การคัดลอกและวางข้อมูลในเซลล์ที่มีตำแหน่งแถวอยู่ในหลักพัน	145
การคัดลอกข้อมูลข้ามไปยังทุกแผ่นงานในสมุดงานเดียวกัน	146
การคัดลอกเซลล์ไปยังสมุดงานอื่น	148
การสร้างลิงก์ระหว่างแผ่นงาน หรือสมุดงาน	149
การลบแถวว่างระหว่างแถว	151



การปรับขนาดการแสดงผลพื้นที่หน้าจอโปรแกรม	152
การเลือกใช้ข้อมูลที่ได้คัดลอก	153
การหาความแตกต่างของเวลา	154
การป้องกันแผ่นงาน	155
การยกเลิกการป้องกันแผ่นงาน	156
การป้องกันการใช้งานสูตรคำนวณในแผ่นงาน	156
การคำนวณกำไรสุทธิประจำปี	157
การคำนวณเปรียบเทียบยอดค่าใช้จ่ายกับยอดขายสินค้า ของเซลล์ในแต่ละเดือน	159
การคำนวณหาราคาส่วนลดและราคาคงเหลือของสินค้า	161
การหาจำนวนงวดที่ต้องผ่อนชำระสินค้า	163
การคำนวณภาษีบุคคลรายเดือน	164
การคำนวณหาจำนวนเงินที่ต้องผ่อนชำระในแต่ละเดือน	166
การคำนวณเพื่อกำหนดราคาสินค้า	167
การคำนวณเงินค่าโอที และเงินเดือนสุทธิ	168
การคำนวณหาเงินฝากในอนาคต	170
การคำนวณหาอัตราแลกเปลี่ยนสกุลเงินต่างๆ	171
การคำนวณหาจำนวนโบนัสเทียบกับวันลาหยุดของพนักงาน	172
การคำนวณหาเงินค่าประกันสังคม	173
การคำนวณหาค่าเสื่อมราคาของสินค้า	175
การประเมินผลการสอบของนักเรียนว่าผ่านหรือไม่	175
การกำหนดให้เมื่อคลิกปุ่ม Enter แล้ว เซลล์เดิมยังถูกเลือกอยู่	176
การกำหนดการใช้แป้น F2 ในการแก้ไขสูตร	177
การหาค่า Pearson Correlation ใน Microsoft Excel	178
การคำนวณหาผลรวมทั้งหมด	180
การหาอัตราส่วนส่วนลดของสินค้าที่กำหนดไว้	181
การหาผลรวมของเซลล์เดียวกันที่อยู่คนละแผ่นงาน	182
การหาผลรวมไม่ครบทุกเซลล์	183
การนับค่าภายในเซลล์ที่ซ้ำกัน และมีเงื่อนไขตามที่กำหนด	184
การคำนวณหาค่าเฉลี่ยของข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด	185
การรวมคะแนนการแข่งขันเฉพาะในคอมพิวเตอร์ที่ต้องการ	186
การหาราคาสินค้าขายปลีกที่ยังไม่รวมภาษี	186
การคำนวณภาษีที่ต้องบวกเพิ่มไปในการจำหน่ายสินค้าขายปลีก	188
การตัดเกรดประเมินผลการเรียน	190
การคำนวณจุดคุ้มทุน	191

สำหรับเพื่อการศึกษาและการอ้างอิงเท่านั้น  
For educational use and reference only

## Part : 3 การจัดการงานนำเสนอด้วย Microsoft PowerPoint

การสร้างสกรีนแชร์เวอร์ด้วย PowerPoint	194
การแสดงผลสไลด์เมื่อแสดงงานนำเสนอ	198
การสร้างโปสเตอร์	200
การกำหนดรูปแบบข้อความให้เป็นคอลัมน์	207
การสร้างงานนำเสนอเพื่อนำไปใช้กับจอ Widescreen	208
การสร้าง Family Tree Chart	208
การทำงานกับ Slide Master	212
การบันทึกงานพรีเซนเทชันเป็นไฟล์ PDF	215
การสร้างไฮเปอร์ลิงก์ให้กับงานพรีเซนเทชัน	216
การสร้างการเชื่อมโยงระหว่างสไลด์ในพรีเซนเทชันเดียวกัน	217
การสร้างการเชื่อมโยงระหว่างสไลด์ที่อยู่คนละไฟล์	218
การสร้างการเชื่อมโยงระหว่างงานพรีเซนเทชันกับเว็บไซต์	219
การสร้างอัลบั้มรูปใน PowerPoint 2007	220
การสร้างแบนเนอร์ขึ้นใช้งาน	222
การบันทึกแผ่นสไลด์เป็นภาพ	227
การสร้างเอฟเฟกต์เครดิตทีมงาน	228
การใส่เสียงบรรยายลงในสไลด์	229
การก๊อปปี้ไฟล์งานพรีเซนเทชันด้วยคำสั่ง Package for CD	231
การสร้าง Template สไลด์	232
การส่งสไลด์ไปทางอีเมล	236
การพิมพ์สไลด์เป็นภาพหน้าจอ	240
การพิมพ์เอกสารประกอบการบรรยาย	241
การใส่เสียงเพลงหรือดนตรีลงในงานพรีเซนเทชัน	242
การใส่เสียงประกอบการพรีเซนเทชันจาก Clip Organizer	243
การแทรกภาพยนต์ลงในพรีเซนเทชัน	245
การจัดการกับรูปภาพใน PowerPoint 2007	246
การกำหนดความละเอียดของภาพ	247
การกำหนดโทนสีภาพ	248
การปรับความสว่างของภาพ	248
การครอบภาพเฉพาะส่วน	249
การสั่งพิมพ์เอกสารประกอบพรีเซนเทชันด้วย Microsoft Word	250
การสร้างปุ่มเมนูสวยๆ ไว้ใช้ในเว็บไซต์	251
การสร้างทิศทางเคลื่อนไหวกของภาพ	255